

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Кадіївський педагогічний фаховий коледж Державного закладу
«Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОМІСІЮ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«КАДІЇВСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

1. Загальні положення

1.1. Положення про комісію з питань охорони праці в коледжі поширюється на всі структурні підрозділи.

1.2. Положення визначає основні завдання, права та організацію діяльності Комісії з питань охорони праці в коледжі, яка може бути створена за рішенням трудового колективу відповідно до статті 16 Закону України "Про охорону праці"

1.3. Комісія є постійно діючим консультативно-дорадчим органом. Метою створення Комісії в коледжі є забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища.

1.4. Рішення про доцільність створення Комісії, її кількісний та персональний склад приймається трудовим колективом на загальних зборах за поданням роботодавця і професійної спілки. На підставі цього положення за участі представників кожної сторони розробляється Положення про комісію з питань охорони праці підприємства, яке затверджується ухвалою загальних зборів трудового колективу.

1.5. Комісія формується на засадах рівного представництва осіб від роботодавця (спеціалісти з безпеки, гігієни праці та інших служб коледжу) та професійної спілки.

1.6. Комісія у своїй діяльності керується Кодексом законів про працю України, Законами України "Про охорону праці", "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, нормативно-правовими актами з охорони праці та Типовим положенням.

1.7. Комісія діє на принципах взаємної поваги, довіри, рівноправності, відповідальності сторін за виконання ухвалених рішень і досягнутих домовленостей та обов'язкового додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці.

2. Завдання і права комісії.

Основними завданнями Комісії є:

2.1. Захист законних прав та інтересів працівників у галузі охорони праці;

2.2. Підготовка на основі аналізу стану безпеки та умов праці на виробництві рекомендацій роботодавцю та працівникам щодо профілактики виробничого травматизму та професійних захворювань, практичної реалізації принципів державної політики в галузі охорони праці на підприємстві;

2.3. Узгодження через двосторонні консультації позицій сторін у вирішенні практичних питань у галузі охорони праці для забезпечення поєднання інтересів роботодавця та трудового колективу, кожного працівника, запобігання конфліктним ситуаціям на підприємстві;

2.4. Вироблення пропозицій щодо включення до колективного договору найбільш важливих питань з охорони праці, визначення достатніх асигнувань на Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів і

підвищення існуючого рівня охорони праці та ефективний контроль за цільовим витрачанням цих коштів; захист прав та інтересів потерпілих працівників під час розгляду питань щодо призначення їм страхових виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань; надання додаткових пільг і компенсацій згідно з положеннями колективного договору за рахунок роботодавця.

Комісія має право:

звертатись до роботодавця, трудового колективу, профспілкового комітету або іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу, відповідних служб Університету з пропозиціями щодо регулювання відносин у сфері охорони праці; створювати робочі групи з числа членів Комісії для розробки узгоджених рішень з питань охорони праці із залученням спеціалістів різних служб підприємства, фахівців експертних організацій, служб охорони праці органів виконавчої влади, страхових експертів, технічних інспекторів праці профспілок (на договірних засадах між роботодавцем та відповідною організацією); одержувати від працівників, керівників підрозділів та профспілкового комітету інформацію та мати доступ до документації, що є необхідною для виконання завдань, передбачених цим Положенням; здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з охорони праці безпосередньо на робочих місцях; ознайомлюватися з будь-якими матеріалами з охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці на підприємстві, виконання відповідних програм і колективних договорів; мати вільний доступ на всі дільниці підприємства і обговорення з працівниками питань охорони праці, відповідно до Порядку призначення, перерахування та проведення страхових виплат, затвердженого постановою правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України .

3. Організація роботи Комісії

3.1. Комісію очолює голова, який обирається загальними зборами трудового колективу. На засіданні Комісії обирається заступник голови та секретар Комісії. На посаду секретаря може бути обраний працівник служби охорони праці.

3.2. Члени Комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах.

3.3. Комісія здійснює свою діяльність на основі планів, що розробляються на певний період (квартал, півріччя, рік) і затверджуються головою Комісії.

3.4. Комісія проводить засідання в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

3.5. Засідання Комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів від кожної сторони. Якщо під час голосування кількість голосів "за" та "проти" однакова, голова Комісії має право вирішального голосу.

3.6. Рішення Комісії оформлюється протоколом і має рекомендаційний характер. У випадку незгоди роботодавця з рішенням Комісії він повинен надати протягом 5 днів з дня одержання зазначеного рішення письмове аргументоване пояснення.

3.7. Комісія раз на рік звітує про виконану роботу на загальних зборах трудового колективу.

3.8. Загальні збори трудового колективу мають право вносити зміни до складу Комісії, розпустити Комісію у випадку визнання її діяльності незадовільною та провести нові вибори.

Затверджено:

Директор _____ «__» _____ 20__ р.
(підпис) (ініціали, прізвище)